

(第1面)

様式1-1 キャリア・プランシート(就業経験がある方用)

令和 X 年 X 月 XX 日現在

ふりがな	にほん たろう	生年月日	昭和 35 年 8 月 9 日
氏名	日本 太郎	電話	090 - 1234 - 5678
ふりがな	〇〇けん△△しちゅうおう	メールアドレス	abcd@yahoo.co.jp
連絡先	〒 123 - 4567 〇〇県△△市中央1丁目1-1		

価値観、興味、関心事項等

(大事にしたい価値観、興味・関心を持っていることなどを記入)

働く人の役に立ちたいとの想いは現在の仕事と変わらないが、定年後は再雇用ではなく、広く多くの人の支援にあたりたいと思っている。生活面では、地域活動に参加したいと思っている。特に、子供たちの健全育成に向けた支援ができないかと考えている。

強み等

(自分の強み、弱みを克服するために努力していることなどを記入)

強みは、根気よく何事も諦めず粘り強く取り組めることだと思う。どのような状況の人とも公平に関わり支援できることも強みだと思う。特に、傾聴することや人の気持ちに寄り添うことができると思う。時には、友人から人が良すぎるところがあるとと言われるので、あまり、お節介りになるのではなく適度な距離を取りながら人の支援にあたりたいと思う。

将来取り組みたい仕事や働き方等

(今後やってみたい仕事(職種)や働き方、仕事で達成したいことなどを記入)

現在、人事部にて働く人の支援にあたっているが、産業カウンセラー及びキャリアコンサルタントの資格を活かし、メンタルヘルスやキャリア開発を推進する仕事に従事している。働き甲斐を感じているが、労務管理や社会保険等についても学び仕事に活かしたいと思っている。定年後は自営にて人材育成や労務管理等の仕事に従事し支援にあたりたいと思っている。

これから取り組むこと等

(今後向上・習得すべき職業能力や、その方法などを記入)

「社会保険労務士」の資格取得を目指したいと思っているが、特定一般給付金制度の対象となっているものもあるので、具体的な講座を探し計画を立てたいと思っている。定年までの5年間は社員のために健全な雇用環境となるよう、資格を活かし仕事をしたいと思う。定年後に再雇用を勧めてくれた上司も理解を示してくれ、定年後の進路を応援してくれている。退職後は、「キャリアデザイン研究所」を開所し代表として活動していきたいと考えている。

(以上から、自己PRやキャリアコンサルティングで相談したいことなどを自由記入)

様式2 職務経歴シート

氏名 日本 太郎

令和 × 年 × 月 × 日現在

No.	期間(年月～年月) (何年何ヶ月)	職務の内容	職務の中で学んだこと、 得られた知識・技能等
	会社名・所属・ 職名(雇用形態)		
1	昭和 58 年 4 月 ～ 令和 2 年 5 月 (37 年 2 ヶ月) 株式会社〇〇機械製作所 営業・総務・人事 事務職・管理職 (正社員)	営業では、製品の売り込み・製品広報等一般社員として営業業務に推進、その後、係長として営業管理他に従事。総務では、社内の庶務関係全般及び株主対応等係長及び課長として従事。人事では、採用関係全般企画及び事務管理等、他にメンタルヘルス担当、その後、キャリア形成促進関係も担当し、課長及び部長として従事。	組織での人とのコミュニケーションを大切に仕事をしていき、顧客との関係性も大切にしながら営業・総務。人事の仕事に携わり人材の重要性を学んだ。そのことから、企業は人なりの言葉通り、人材育成に力を注ぎ、従業員がメンタル不全に陥ることなく、さらに、働き甲斐を感じながら仕事に従事し、継続的にキャリアアップに取り組み、キャリア形成が促進されるよう関係
2	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月) ()		
3	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月) ()		
4	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月) ()		
5	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月) ()		
6	年 月 ～ 年 月 (年 ヶ月) ()		

様式3-1 職業能力証明(免許・資格)シート

氏名	日本 太郎
----	-------

No.	免許・資格の名称	免許・資格の実施・ 認定機関の名称	免許・資格の内容等
	取得時期		
1	普通自動車運転免許 昭和 58 年 6 月	〇〇県公安委員会	
2	産業カウンセラー 平成 20 年 3 月	一般社団法人日本産業カウンセラー協会	人事部に移動になり、従業員のメンタルヘルス支援に関わることになり、まず、傾聴ができなければと思い取得した。傾聴することで、従業員が話してくれるようになり、相談してくれるようになったことで、メンタル不全が重症化
3	キャリアコンサルタント 平成 23 年 3 月	一般社団法人日本産業カウンセラー協会	社内でのキャリア教育が始まり、当初は外部からキャリアコンサルタントを呼んでいたが、資格取得を勧められ取得した。社員のキャリア研修及び個々のスキルアップ等の支援に役立てることができた。
4	年 月		
5	年 月		

(注意事項)

- 1 「免許・資格の内容等」欄には、必要に応じて、免許・資格付与の基準・目安等も記入(又は添付)してください。
- 2 原則として、本シートを生涯にわたって活用していく中で、免許・資格の取得の都度、証明する書類等(写本)の添付を可能な範囲で行ってください。また、応募書類とする場合は、応募先の業務で必要な資格等の書類等(写本)を添付する等、可能な範囲で必要に応じて書類等(写本)の添付を行ってください。なお、キャリア・プランニング時には必ずしも必要ありません。
- 3 記入しきれないときは、適宜枠の数を増やす等により記入してください。
- 4 本シートは、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをもって作成することができます。
- 5 必要があるときは、各欄を区分し、または各欄に所要の変更を加えることその他所要の調整を加えることが

様式3-2 職業能力証明(学習歴・訓練歴)シート

氏名	日本 太郎
----	-------

No.	期間	教育・訓練機関名	内容等
		学科(コース)名	
1	昭和 51 年 4 月 ～	〇〇県立△△高等学校	普通科における学習に努め、大学受験に備えた。部活はバレーホール部に所属し副部長であった。チームワークが取れるよう、部員と部長及び監督の橋渡し役として関わっていた。春高バレーには出られなかったが県大会では準優勝したことがある。学業と部活動の両立は進学校でありながら充実していたと思う。
	昭和 54 年 3 月	普通科	
2	昭和 54 年 4 月 ～	〇〇大学	経営学を主に学び学業と部活バレーホールに取り組んだ。大学祭では企画部に所属し、イベント等の開催に向け仲間と取り組んだことが印象に残っている。大学祭は先生方や保護者の方からも好評を得られた。就職活動では地元の企業でのインターンシップの体験を活かし活動した結果、機械工作会社に内定した。
	昭和 58 年 3 月	経営学科	
3	年 月 ～		
	年 月		
4	年 月 ～		
	年 月		

(注意事項)

- 1 原則として、中学校卒業以降の学校、教育訓練機関での学習歴を記入してください。
- 2 「内容等」の欄には、教育・訓練の内容とともに、学んだこと・得られたことも記入します。
- 3 教育・訓練を修了した都度、証明する書類等(写本)の添付を可能な範囲で行ってください。
また、応募書類とする場合は、応募先の業務で必要な修了証等の書類(写本)を添付する等、可能な範囲で必要に応じて書類等(写本)の添付を行ってください。なお、キャリア・プランニング時には必ずしも必要ありません。